    

### GRUPUL DE ACŢIUNE LOCALĂ "SEGARCEA"



**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**MĂSURA M1/1A**

**Formare profesionala, informare, actiuni demonstrative**

### PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 ‐ 2020

**Program finanţat de Uniunea Europeană prin**

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ și Guvernul României**

**GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea masurii**

**MĂSURII M1/1A - Formare profesionala, informare, actiuni demonstrative**

Versiunea 01/Octombrie 2019

*Ghidul Solicitantului este un material de informare al potenţialilor beneficiari ai Asociatiei Grupul de Actiune Locala “SEGARCEA” privind condițiile obligatorii pentru acordarea fondurilor nerambursabile din cadrul masurii M1/1A - Formare profesionala, informare, actiuni demonstrative. Acest document nu este opozabil actelor normative naţionale şi europene.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiţii, precum și modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de servicii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, ale Contractului de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor.*

*Ghidul Solicitantului, precum şi documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naţionale şi europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet* [*www.galsegarcea.ro.*](http://www.galsegarcea.ro/)

**IMPORTANT!**

Pentru a obţine informaţiile cu caracter general, consultaţi materialele de animare editate de GAL

„SEGARCEA”, disponibile la sediul Grupului de Acţiune Locală „SEGARCEA”, precum și pe pagina de internet [www.galsegarcea.ro.](http://www.galsegarcea.ro/)

De asemenea, pentru a obţine informaţii suplimentare ne puteţi contacta direct la sediul nostru din Podari, Strada Dunării, Nr.37, județul Dolj,

prin telefon: 0251 - 339 821 sau e-mail: galsegarcea@gmail.com

## CUPRINS

[SECŢIUNEA 1: DEFINIŢII ŞI ABREVIERI 4](#_bookmark0)

* 1. [Definiţii 4](#_bookmark1)
	2. [Abrevieri 6](#_bookmark2)

[SECŢIUNEA 2: PREVEDERI GENERALE 7](#_bookmark3)

* 1. [Descrierea generală a Măsurii M1/1A 7](#_bookmark4)
	2. [Contributia Măsurii M1/1A la domeniile de intervenție 7](#_bookmark5)
	3. [Alte prevederi 9](#_bookmark6)

[SECŢIUNEA 3: DEPUNEREA PROIECTELOR 10](#_bookmark7)

[SECŢIUNEA 4: CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI 11](#_bookmark8)

[SECŢIUNEA 5: CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI 13](#_bookmark9)

[SECŢIUNEA 6: CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE 17](#_bookmark10)

* 1. [Tipuri de investiţii şi cheltuieli eligibile 17](#_bookmark11)
	2. [Tipuri de investiţii şi cheltuieli neeligibile 20](#_bookmark12)

[SECŢIUNEA 7: SELECŢIA PROIECTELOR 22](#_bookmark13)

[SECŢIUNEA 8: VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL 25](#_bookmark14)

[SECŢIUNEA 9: COMPLETAREA, DEPUNEREA ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE](#_bookmark15)

[............................................................................................................................................26](#_bookmark15)

* 1. [Completarea Cererii de Finanţare 26](#_bookmark16)
	2. [Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanţare 26](#_bookmark17)
	3. [Depunerea Dosarului Cererii de Finanţare 29](#_bookmark18)
	4. [Verificarea dosarului cererii de finanţare 30](#_bookmark19)

[SECŢIUNEA 10: CONTRACTAREA FONDURILOR 34](#_bookmark20)

[SECŢIUNEA 11: AVANSURILE 39](#_bookmark21)

[SECŢIUNEA 12: ACHIZIŢIILE 40](#_bookmark22)

[SECŢIUNEA 13: TERMENE LIMITĂ ŞI CONDIŢII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ](#_bookmark23)

[AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ 42](#_bookmark23)

[SECŢIUNEA 14: MONITORIZAREA PROIECTULUI 44](#_bookmark24)

[ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI 45](#_bookmark25)

# SECŢIUNEA 1: DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

####  1.1 Definiţii

**Beneficiar** – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuala/ întreprindere familială care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de finanţare** – document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

**Co-finanţarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;

**Contractul de finanțare** – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

**Dosarul cererii de finanţare** – cererea de finanţare împreună cu documentele anexate;

**Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/operațiunile din FEADR;

**Eşantion** – stabilirea unui segment de subiecți/ beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;

**Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condiţiilor minime pentru acordarea sprijinului şi pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

**Expert formator** – persoană fizică cu experienţă, abilităţi şi competenţe profesionale specifice în domeniul instruirii, prin utilizarea de metode şi tehnici specifice, dovedite prin documente justificative în condiţiile legii și prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului;

**Exploatația agricolă (ferma)** – reprezintă unitatea tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatația poate fi compusă din una sau mai multe unități de producţie situate pe teritoriul României, gestionate de un fermier și utilizate pentru activităţi agricole;

**Fermier** – persoană fizică sau juridică sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup şi membrii săi îl deţin în temeiul legislaţiei naţionale, a cărui exploataţie se situează pe teritoriul României şi care desfăşoară o activitate agricolă;

**Fişa măsurii** – Secțiune din Strategia de Dezvoltare Locala a GAL „SEGARCEA” care descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a sub-măsurii şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de AFIR;

**Perioada de implementare** – reprezinta perioada de la semnarea contractului de finanţare până la data depunerii ultimei tranşe de plată;

**Prag minim** – reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanţare;

**Reprezentant legal** – reprezentant al proiectului care depune Cererea de Finanţare şi în cazul în care Cererea de Finanţare va fi selectată, semnează Contractul de Finanţare. Acesta trebuie să aibă responsabilităţi şi putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societăţii;

**Solicitant** – entitate publică sau privată, constituită conform legislaţiei în vigoare în România, care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulţilor, realizează o propunere de proiect și depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat având, în acest caz, calitatea de lider;

**Sprijin nerambursabil** – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;

**Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR;

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid şi nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

**Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări.

####  1.2 Abrevieri

**AFIR** – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel naţional există 8 centre regionale);

**CF** – Cerere de finanţare;

**DGDR AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală-Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), din cadrul MADR, responsabilă cu implementarea PNDR;

**GAL** – Grup de Actiune Locala;

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanţare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

**MADR** – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

**OJFIR** – Oficiile Judeţene pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii judeţene);

**PNDR** – Programul Naţional de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

**SDL** – Strategie de Dezvoltare Locala.

# SECŢIUNEA 2: PREVEDERI GENERALE

####  2.1 Descrierea generală a Măsurii M1/1A

Prin aceasta masura se urmareste sporirea cunostintelor in randul actorilor implicati in sectorul agricol din teritoriul GAL Segarcea. După cum rezultă din analiza diagnostic si analiza SWOT, populaţia de pe teritoriul GAL are un nivel scăzut de educaţie si pentru populatia tanara, oportunitatile de angajare sunt reduse. Cea mai mare pondere a populației este deținută de persoanele cu studii inferioare (11.325 persoane – 32%), urmat de cei cu studii primare (7.980 – 23%), liceale (6,435 - 19%), profesionale și de ucenicie (5.225 - 15%), fără școală absolvită (1.737 - 5%) și post-liceale (1.927 – 2%). Ponderea persoanelor cu studii superioare este destul de redusă, acestea fiind concentrate mai ales în orașul Segarcea (peste 35,62% din totalul persoanelor cu studii superioare fiind localizate în această localitate).

În ceea ce privește nivelul de instruire al șefilor exploatațiilor agricole cu și fără personalitate juridică, aceasta se bazează în proporție covârșitoare numai pe experiența practică agricolă (media la nivelul comunelor din teritoriul GAL este de 97,38%), urmat de o mică pondere a șefilor de exploatație ce au o pregătire agricolă de bază (2,21%) și cei cu pregătire agricolă completă (0,41%).

Astfel, pentru dezvoltarea sectorului agricol in general si a sectoarelor prioritare in particular in teritoriul GAL Segarcea este necesară formarea profesională si informarea fermierilor, precum şi promovarea actiunilor demonstrative. Pot fi atinse teme precum: materii prime de buna calitate, tehnologii moderne folosite in cadrul exploatatiilor si in etapa de prelucrare a produselor, lanturi alimentare, realizarea cooperarii si a parteneriatelor intre fermieri, aplicarea schemelor de calitate, protectia mediului inconjurator.

####  2.2 Contribuţia Măsurii M1/1A la domeniile de intervenție

Măsura M1/1A contribuie la următorul obiectiv de dezvoltare rurală al Regulamentului (UE) nr. 1305/2013: favorizarea competitivităţii agriculturii.

**Obiectivul general** al Măsurii M1/1A este îmbunătăţirea competenţelor şi cunoştinţelor de bază precum și diseminarea/asimilarea rezultatelor cercetării şi inovării, prin acţiuni de formare profesională şi dobândire de cunoştinţe în rândul fermierilor din teritoriul acoperit de GAL Segarcea.

**Obiectivele specifice** al Măsurii M1/1A sunt:

* dobândirea de informatii si cunostinte relevante care sa permita gospodarirea durabila a terenurilor agricole, cresterea calitatii managementului in cadrul fermelor;
* îmbunatatirea si dezvoltarea competentelor necesare pentru persoanele care sunt implicate în sectoarele agricole prioritare;
* încurajarea fermierilor de participare în sisteme de cooperare;
* încurajarea cooperării între fermieri (care produc materii prime) şi firmele care prcesează aceste materii prime, realizare de mini clustere;
* constientizarea fermierilor asupra influentelor activitatii lor asupra mediului si dobandirea de cunostinte privind practicile agricole cu o influenta benefica asupra acestuia;
* sprijinirea introducerii a sistemelor de calitate;
* cresterea abilităţilor părţilor interesate locale vizand îmbunătăţirea si cresterea competitivităţii produselor locale;
* restructurarea si modernizarea în sectoarelor prioritare, contribuind astfel la îmbunatatirea conditiilor de viata si reducerea somajului în zonele rurale.

Măsura M1/1A se încadrează, conform Regulamentului (CE) 1305/2013, art. 5, în prioritate **P1 - Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, în silvicultură și în zonele rurale**.

De asemenea, măsura M1/1A corespunde obiectivelor art. 14 din Reg. (UE) 1305/2013 „Transfer de cunoştinţe şi acţiuni de informare” şi contribuie la domeniul de intervenţie 1A - Încurajarea învăţării pe tot parcursul vieţii şi a formării profesionale în sectoarele agricol şi forestier.

Măsura M1/1A contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, astfel:

**Inovare:** Masura contribuie la acest obiectiv transversal prin faptul ca vor fi instruite persoane care activeaza in cadrul sectorului agricol si care nu au mai beneficiat de vreo formare similara. De asemenea, vor fi sprijinite proiecte care vor include teme legate de metode moderne si inovative de manageriere a exploatatiilor agricole. Activităţile demonstrative vor permite cursantilor să aibă contact cu echipamente şi utilaje moderne, tehnologii inovatoare, să beneficieze de transfer de practici noi etc.

**Protecția mediului:** Masura contribuie la acest obiectiv transversal prin finantarea proiectelor care vor include teme ce vizeaza ameliorarea impactului asupra mediului a activitatilor agricole desfasurate: reducerea consumului de apa și energie electrica și implicit a GES, reducerea consumului de produse petroliere și implicit a GES, rationalizarea și eficientizarea utilizarii azotului, imbunatatirea eficientei energetice a fermelor, reducerea utilizarii surselor de energie conventionala și implicit a GES, imbunatatirea gestionarii surselor de poluare (gestionarea gunoiului de grajd, colectarea deșeurilor vegetale), imbunatatirea indicilor de confort în adaposturi și reducerea emisiilor de amoniac etc.

Lipsa de experiență managerială a conducătorilor exploatațiilor agricole și de cunoștințe cu privire la valorificarea superioară a producției agricole fac necesare acțiunile de formare profesională, măsura de față urmărind astfel crearea unei oferte de instruire destinată acestora, prin care să se asigure însușirea unor cunoștințe aprofundate, metode și procedee moderne privind managementul și contabilitatea primară ale fermei, marketingul produselor agricole și sistemul de agricultură ecologică/protecția mediului.

Acțiunile de formare profesională desfășurate prin intermediul proiectului vor ajuta conducătorii fermelor să conștientizeze importanța aplicării unor tehnologii de producție unitare și a unor tehnici și metode de comercializare corespunzătoare solicitărilor consumatorilor.

Prin implementarea măsurii M1/1A se răspunde nevoii de instruire și perfecționare a resurselor umane angrenate în sectorul agricol.

**Valoarea adăugată** a măsurii este asigurata prin rolul acesteia de a imbunatati calitativ procesul de formare profesionala a persoanelor de la nivelul teritoriului GAL Segarcea care activeza in domeniul agricol si de a crea fermieri bine calificati, competenti si productivi. Persoanele formate in cadrul acestei masuri vor putea rezolva anumite aspecte concrete din sectorul agricol si vor pune in practica cunostintele si abilitatile acumulate in cadrul sesiunilor de instruire. Astfel actiunile lor ulterioare, vor putea genera o productie agricola mai mare si implicit venituri mai mari la nivelul exploatatiei agricole pe care o detin.

####  2.3 Alte prevederi

**Contribuția publică totală a Măsurii M1/1A** este prevazuta in apelul de selectie.

**Tipul sprijinului**: Rambursarea costurilor eligibile suportate şi plătite efectiv de solicitant.

**Valoarea sprijinului nerambursabil** nu va depasi 50.000 euro pe proiect.

**Intensitatea sprijinului public nerambursabil** este de 100% din valoarea cheltuielilor eligibile.

**Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii M1/1A**: R (UE) Nr. 1305/2013; R (UE) Nr. 1303/2013; R (UE) Nr. 1336/2013; OUG Nr. 34 /2006, Legea Nr. 31/1990, Legea Nr. 1/2011.

**Aria de aplicabilitate a Măsurii M1/1A:** Grupul țintă trebuie să fie format din fermieri și/sau persoane care activează în agricultură din teritoriul GAL Segarcea, respectiv localitatea Segarcea si comunele Drănic, Întorsura, Radovan, Cioroiași, Calopăr, Lipovu, Siliştea Crucii, Dobrești, Cerăt, Podari, Ţuglui.

# SECŢIUNEA 3: DEPUNEREA PROIECTELOR

**Locul unde vor fi depuse proiectele**: Proiectele vor fi depuse la sediul GAL „SEGARCEA”, din Podari, Strada Dunării, Nr. 37, județul Dolj.

Cererea de Finanțare însoţită de anexele tehnice şi administrative va fi depusa în 2 exemplare (1 original si 1 copie), împreuna cu formatul electronic al Cererii de Finanţare si anexele tehnice şi administrative scanate (CD – 2 exemplare). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioara dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

**Atentie!** In situatia in care documentele scanate nu corespund cu documentele in format fizic proiectul va fi declarat neconform.

**Perioada de depunere a proiectelor** este cea mentionata in cadrul apelului de selectie afisat pe site-ul GAL (varianta detaliată), la sediul GAL (varianta detaliată), la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată) şi prin mijloacele de informare mass-media locale (varianta simplificată).

Depunerea proiectelor se va face la sediul GAL “SEGARCEA”, mentionat la punctul anterior, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 – 14:00, în perioada de valabilitate a apelului de selecție.

Anunţarea rezultatelor pentru cererile de finanţare depuse în cadrul acestei sesiuni se va face după aprobarea Raportului de Selecţie de către Comitetul de Selectie al GAL “SEGARCEA” și se vor notifica în scris şi prin intermediul paginii de inter[net www.galsegarcea.ro.](http://www.galsegarcea.ro/)

**Alocarea pe sesiune:** este cea menționată în cadrul Apelului de Selecție.

**Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat:** Pentru această măsură, pragul minim este de 5 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanţare nerambursabilă.

# SECŢIUNEA 4: CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

**Beneficiarii eligibili** pentru sprijinul acordat prin Măsura M1/1A sunt furnizori de servicii de formare sau alte servicii de transfer de cunostinte si de actiuni de informare care indeplinesc criterii de eligibilitate.

Pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte de servicii simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

* acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013;
* acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.
* Supraestimarea valorii proiectelor, prin bugetarea distinctă a unor acțiuni și activități comune
* Alocare bugetară nejustificată la capitolul I din Bugetul indicativ în raport cu numărul participanților la acțiunile proiectului și cu durata activităților principale din proiect etc.
* Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare față de durata activităților principale din proiect – cursuri, seminarii

### Conditii referitoare la eligibilitatea solicitantului:

* Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL
* Solicitantul respectă criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de GAL, preluate din Fișa măsurii din SDL
* Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR
* Solicitantul şi-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare
* Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;
* Solicitantul nu se regăsește în Bazele de date privind dubla finanțare
* Solicitantul şi-a îndeplinit obligaţiile de plată către bugetul de stat si bugetul local.

**Beneficiari indirecţi** (grupul ţintă) ai acestei masuri sunt: persoanele angajate in sectoarele agricol si alimentar, administratorii de terenuri, actori economici care sunt IMM-uri care isi desfasoara activitatea in teritoriul GAL; somerii nu pot beneficia de sprijin.

**ATENŢIE!** Participarea în cadrul acțiunilor de formare profesională și dobândire de cunoștințe este gratuită.

Grupul țintă trebui să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL SEGARCEA.

Furnizarea acţiunilor de formare profesională se va realiza pentru fiecare fermier, pe baza acceptului acestuia fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenenţă politică sau religioasă.

**ATENŢIE!** Nu este permisă participarea aceluiași fermier din grupul țintă la mai multe cursuri de formare derulate prin M1/1A, pe aceeași tematică sau cursuri de formare profesională sprijinite prin alte programe cu finanţare nerambursabilă pe aceeaşi tematică. În acest sens, participanții vor depune o declarație pe propria răspundere că nu au participat la un curs gratuit pe aceeași tematică.

În vederea demonstrării apartenenței la grupul țintă, beneficiarul are obligația de a verifica încadrarea persoanelor în grupul țintă. În acest sens, se vor solicita o serie de documente care să dovedească acest aspect: CI, după caz documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA/ contracte/decizii de finanțare pentru beneficiarii 6.1/6.3, etc.

Beneficiarul poate solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă. AFIR va verifica încadrarea corectă a participanților la curs în categoria grupului țintă în baza documentelor furnizate de beneficiar și poate decide neeligibilitatea cheltuielilor efectuate de către beneficiar pentru participanții la curs, pentru care nu se poate demonstra apartenența la grupul țintă finanțat prin prezentul Apel de propuneri de proiecte.

# SECŢIUNEA 5: CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

**ATENȚIE!** Pentru a demonstra îndeplinirea condiţiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să prezentaţi în cadrul Cererii de finanţare toate informaţiile concludente în acest sens, iar documentele justificative vor susţine aceste informaţii.

 **Criterii generale de eligibilitate**:

Pentru a putea primi sprijin în cadrul măsurii M1/1A , solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele **condiţii de eligibilitate ale proiectului**:

### EG1 Solicitantul se incadreaza in categoria de beneficiari eligibili:

* + Persoane juridice de drept public;
	+ Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial;
	+ Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial.

Îndeplinirea criteriului de eligibilitate se demonstrează prin următoarele documente:

1. Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:
* Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerţului valabil la data depunerii CF;
* Orice alt document emis de către autorităţi/entităţi competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial;
1. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:
* Extras din Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripţie teritorială îşi are sediul;
* Documentele statutare inclusiv actele adiţionale şi hotărârile judecătoreşti de modificare, dacă este cazul;
* Hotărârea judecătorească de înfiinţare;
* Orice alt document emis de către autorităţi/entităţi competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial;
1. Persoane juridice de drept public:
* Documente relevante privind înfiinţarea instituţiei.

4. Anexa 2- Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului

### EG2 Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională

Îndeplinirea criteriului de eligibilitate se demonstrează prin următoarele documente:

1. Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:
* Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, trebuie să cuprindă codul CAEN pentru formarea profesională a adulţilor (8559 – Alte forme de învăţământ).
* Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activităţile specifice ale entităţii;
1. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:
* Extras din Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripţie teritorială îşi are sediul;
* Documentele statutare inclusiv actele adiţionale şi hotărârile judecătoreşti de modificare, dacă este cazul;
* Hotărârea judecătorească de înfiinţare.
* Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/ activităţile specifice ale entităţii privind formarea profesională;
1. Persoane juridice de drept public:

Documente relevante privind înfiinţarea instituţiei sau alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/ activităţile specifice ale entităţii privind formarea profesională

### EG3 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat

Solicitantul va propune un număr de experți formatori considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităţilor proiectului și a căror specializare corespunde activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia.

 Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

* + Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus;
	+ Declarații de disponibilitate pentru toți experții implicați în proiect;
	+ Certificat formator SAU adeverință prin care se dovedește că este autorizat ca formator/ profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic / adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/ lector/ conferențiar/ profesor universitar;
	+ Documente care atesta finalizarea studiilor superioare cu diploma de licenta (copie);
	+ Documente justificative care atesta specializările necesare susținerii cursurilor derulate prin proiect (dupa caz);
	+ Punctul 4.5 din cererea de finanțare
	+ CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor si/SAU ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară ca formator în cel puțin un proiect finantat din fonduri externe nerambursabile;

### EG4 Solicitantul sau personalul cooptat dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;

Solicitantul ca entitate juridica, sau personalul propus in cadrul activitatilor sa faca dovada ca au participat in cel putin un proiect de formare profesionala.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

* + Contract de finantare/prestari servicii/acord de parteneriat (dupa caz) –pentru persoana juridica
	+ Adeverință/certificat/extras REVISAL/recomandari orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților intr-un proiect de formare profesionala- pentru personalul propus.
	+ CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor si/SAU ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară ca formator în cel puțin un proiect finantat din fonduri externe nerambursabile;

### EG5 Solicitantul dispune de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specifice de formare profesională

Îndeplinirea criteriului de eligibilitate se demonstreaza prin următoarele documente:

Declaraţia pe propria răspundere că solicitantul deţine sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 2).

Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situaţiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administraţia Financiară – bilanţ – formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 şi n-2 (după caz), unde n este anul 2019 pentru prezentul apel de propuneri de proiecte.

 Se verifică faptul că media cifrei de afaceri/veniturilor pentru anii n, n-1 şi n -2 (unde este cazul) este 50% din valoarea grantului în cazul în care aplică individual sau 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat în cazul în care aplică în parteneriat.

###  ATENŢIE!

 În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant sau partener în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte cu obiective care se încadrează în art. 14 și art. 20(1) litera (a) din Reg. (UE) nr. 1305/2013, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesare implementării tuturor proiectelor. În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant sau partener în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesare implementării tuturor proiectelor.

Astfel, pentru încheierea contractelor de finanțare, media cifrei de afaceri/ veniturile pentru anii n, n-1, n-2 trebuie să fie cel puțin egală cu cel puțin 50% din valoarea cumulată a activităților asumate de acesta prin toate acordurile de parteneriat semnate, în cazul în care aplică în parteneriat. Verificarea va lua în calcul inclusiv toate proiectele contractate, aflate în derulare la momentul contractării.

### EG6 Solicitantul nu este in stare de faliment ori lichidare, si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul de stat

### Îndeplinirea criteriului de eligibilitate se demonstreaza prin următoarele documente:

###  - Certificatele de atestare fiscala valabile la momentul depunerii cererii de finantare, care sa ateste ca solicitantul nu are datorii restante fiscale si sociale, emise de Directia Generala a Finantelor Publice si de primariile pe raza carora isi au sediul social si pentru punctele de lucru (numai in cazul in care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) si graficul de reesalonare a datoriilor catre bugetul consolidat, daca este cazul.

### EG7 Serviciile de formare trebuie sa se realizeze în teritoriul GAL.

 Se verifica daca in Cererea de finantare se specifica ca serviciile de formare sunt realizate exclusiv in terioteoriul GAL.

 Se verifica daca actiunile demonstrative/de informare sunt propuse a fi realizate în teritoriul GAL/sau in afara teritoriului GAL, dacă beneficiul se adresează teritoriului GAL.

 Serviciile de informare pot fi realizate si online, cu conditia sa poata fi demonstrat inclusiv in Cererea de finantare ca se adreseaza exclusiv persoanelor din teritoriul GAL SEGARCEA.

 Dacă verificarea confirmă aspectele de mai sus expertul bifează pătratul cu ,,da” din fişa de verificare. În caz contrar, expertul bifează „nu” și motivează poziția lui în rubrica Observații din fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate, iar proiectul va fi declarat neeligibil.

### EG8 In cererea de finantare solicitantul demonstreaza prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului

Serviciul propus trebuie sa fie în concordanță cu obiectivele măsurii, cu cerințele din Ghidul solicitantului și apelul de selecție publicate de GAL. Beneficiarul trebuie sa indice tipul de servicii/acţiuni sprijinite prin proiect, sa defineasca obiectivele, sa specifice perioada de referință si sa aloce resurse umane în baza prevederilor Ghidului solicitantului elaborat de GAL și apelului de selecție, corelat cu activitățile propuse prin proiect.

 **CRITERII DE ELIGIBILITATE SUPLIMENTARE STABILITE DE GAL PRIN FISA MASURII**

* **EG9 Expertii formatori fac dovada ca au participat in ultimii 5 ani, la cel putin o forma de pregatire in domeniul cursului propus.**

Expertii formatori sa fi participat in ultimii 5 ani la cel putin o forma de instruire in domeniul cursului propus

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- Adeverință/certificat/extras REVISAL/recomandari orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii 5 ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul cursului pentru care sunt propuși în proiect

**Criterii de eligibilitate pentru participanti:**

* **EG 10 Participantii la cursuri sunt persoane angajate in sectorul agricol, alimentar, al gestionarii terenurilor si alti actori economici care sunt IMM-uri;**

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

-Adeverinta emisa de angajator care atesta ca participantul la cursuri este angajat sectorul agricol, alimentar, al gestionarii terenurilor;

Sau

- document ce atesta ca participantul la cursuri este titular de PFA, II, IF, administrator cu contract de administrare al unei entitati ce desfasoara activitati in sectorul agricol, alimentar, al gestionarii terenurilor.

- Participantii la actiunile de demonstrative (daca sunt diferiti de participantii la cursuri), fac dovada ca reprezinta actori economici care sunt IMM-uri care actioneaza pe teritoriul GAL; In acest scop, participantii vor prezenta documente ce atesta acest aspect, respectiv: copie dupa CAEN/certificat constatator al firmei pe care o reprezinta.

* **EG11 Participantii la cursuri au domiciliul sau exploatatia pe teritoriul GAL?**

Localitățile din care vor fi selectați participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect trebuie sa faca parte din teritoriul GAL Segarcea, respectiv localitatea Segarcea si comunele Drănic, Întorsura, Radovan, Cioroiași, Calopăr, Lipovu, Siliştea Crucii, Dobrești, Cerăt, Podari, Ţuglui.

 Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

-Copie CI;

Sau

- document ce atesta ca participantul la cursuri este titular de PFA, II, IF, administrator cu contract de administrare al unei entitati ce desfasoara activitati in sectorul agricol, alimentar, al gestionarii terenurilor.

# SECŢIUNEA 6: CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE

####  6.1 Tipuri de investiţii şi cheltuieli eligibile

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile şi neeligibile. Finanţarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fişa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locala, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanţării.

Se acorda sprijin pentru actiuni de formare profesionala si de dobandire de competente, activitati demonstrative si actiuni de informare in sectoarele prioritare identificate la nivelul teritoriului GAL Actiunile de formare profesionala si de dobandire de competente pot include **cursuri de formare (FORMALE SAU NON FORMALE/INFORMALE),** **ateliere de lucru si indrumare profesionala**.

Cursurile vor viza anumite grupuri tinta si vor avea tematici specifice.

Activitatile demonstrative vor cuprinde sesiuni practice care sa ilustreze o tehnologie moderna, folosirea unui echipament nou, o noua metoda de protejare a culturilor sau o tehnica de productie specifica. Activitatea poate sa aiba loc si in ferme sau in centre de cercetare/ expozitionale, universitati etc.

Actiuni de informare pot lua forma unor expozitii, intalniri, prezentari sau se pot reflecta in media electronica si tiparita.

**In vederea efectuării de cursuri de formare profesională de scurtă durată se acorda sprijin, 5 zile (40 ore) adresate fermierilor.** Cursurile de formare profesională se vor realiza pe baza unei curricule iar pentru obținerea punctajului, solicitantul va adapta tematica în funcție de nevoile de formare profesională ale grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de acoperire a proiectului – de exemplu: prezentarea modalității de adaptare a tematicii la grupul țintă, competențele profesionale dobândite urmând să fie în acord cu aria de activitate agricolă specifică exploatațiilor vizate pentru sprijin(ex: adaptarea tematicii specifice de curs pentru ferma zootehnica/ferma vegetala/ferma mixta)**.**

**Cheltuielile eligibile** sunt:

**Pentru Capitolul I:**

* + cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (lectori, experți cheie, manager de proiect, personal administrativ etc.). Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
	+ cheltuieli privind transportul angajaților implicați în derularea proiectului;
	+ cheltuieli privind cazarea angajaților implicați în derularea proiectului;
	+ cheltuieli privind masa angajaților implicați în derularea proiectului;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor pot fi angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Beneficiarul poate contracta serviciile de specialitate în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Cheltuielile reprezentând taxe și impozite aferente onorariilor sunt eligibile. Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind salariile brute ale personalului implicat în proiect. Acestea nu includ taxele angajatorului, ci numai ale angajatului.

 Taxele aferente angajatorului sunt, de asemenea, eligibile.

Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor cu plata personalului propriu angajat, dacă este cazul;
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului.

### Pentru Capitolul II:

* cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
* cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare);
* cheltuieli cu materiale publicitare cu informaţii privind finanţarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
* cheltuieli cu plata auditorului
* alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;
* cheltuielilor de telefonie, poștale.

**ATENȚIE!** Numărul minim admis de participanți/acțiune de formare este de 20, durata unei acțiuni

 de formare trebuie să fie de minimum 5 zile (40 ore), iar numărul minim admis de

 participanți/acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile.

 Numărul maxim de de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, indiferent daca cursul propus este de tip formal/informal/non formal.

### Aspecte privind derularea cursurilor

* Fiecare participant va primi suportul de curs în format scriptic și electronic;
* Se va asigura cazarea, după caz(daca locatia de instruire este in afara localitatii de domiciliu a participantului), a participanților, maximum 5 nopți, în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, 3 mese/zi, două coffeebreak (cafea/ceai, apă minerală/plată, patiserie dulce/sarată) si transport de la domiciliu la locaţia de instruire şi retur (daca locatia de instruire este in afara localitatii de domiciliu a participantului) , după caz (se vor deconta cheltuielile de transport ale participanţilor), respectiv de la locația de cazare la locaţiile de instruire și retur;
* Fiecare participant va primi o mapă de prezentare care va conține cel puțin următoarele: printuri - atât suport de curs, cât și alte informații relevante - CD, block notes, pix;
* Toate materialele editate, tiparite și distribuite pentru și pe parcursul sesiunilor de instruire vor prezenta elemente de identitate vizuală conform Ghidului de utilizare a elementelor de identitate vizuală pentru proiectele finanţate prin Programul Naţional de Dezvoltare Rurală, întocmit în baza Anexei III din Regulamentul (UE) nr. 808/2014, art. 2.2 – Responsabilitățile beneficiarilor;
* La începutul cursului de formare profesională, beneficiarul va elabora un test scris în scopul

evaluării inițiale a nivelului cunoștințelor in domeniul cursului propus fiecărui fermier din grupul țintă.La finalul cursului de formare profesională, beneficiarul va aplica un nou test scris prin care va realiza evaluarea finală a cunoștințelor teoretice și practice, dobândite de cursanți, în urma participării la toate cele 40 de ore de instruire. Pe baza celor două testări, beneficiarul va realiza o analiză a progresului realizat de către fiecare cursant de la începutul cursului de formare profesională și până la finalizarea acestuia.

### Atestatele de participare

* La sfârşitul fiecărei sesiuni de formare profesională, cursanții vor primi atestate de participare conform modelului atașat contractului de finanțare. Semnarea atestatelor de participare se face de către beneficiar. Responsabilitatea privind corectitudinea informațiilor menționate în atestatele de participare aparține exclusiv solicitantului. Se vor elibera atestate de participare doar pentru fermierii care au participat la toate cele 5 zile (40 ore) de instruire.
* Beneficiarul proiectului este responsabil pentru gestionarea atestatelor și pentru eliberarea acestora pe perioada de implementare a contractului și, la cerere, a duplicatelor pe perioada implementării, precum și pe o perioadă de 2 ani de la data depunerii ultimei cereri de plată.

####  6.2 Tipuri de investiţii şi cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile:

* + cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învăţământ secundar și superior;
	+ cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
	+ costurile cu investițiile;
	+ activitățile de informare/promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A.
	+ acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

Lista investiţiilor şi costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr.

 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Naţional de Dezvoltare Rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020.

# SECŢIUNEA 7: SELECŢIA PROIECTELOR

Principiile şi criteriile de selecție și punctajul aferent fiecărui citeriu/sub-criteriu sunt prezentate în tabelul următor:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Principii şi criterii de selecţie | Punctaj |
| CS1 | Principiul implementarii unei idei, produs, tehnologii inovatoare pentru a imbunatati un anumit sistem, produs, serviciu etc | Max20p |
|  | Proiectul include o componenta inovatoare aplicata in vederea implementarii unei idei, produs, tehnologie inovatoare care poate imbunatati un sistem, produs, serviciu | 20 |
| CS2 | Principiul protectiei mediului inconjurator in sensul prioritizarii acelor proiecte care includ actiuni ce vizeaza acest aspect | Max20p |
| Proiectul include componente referitoare la protectia mediului | 20 |
| CS3 | Caracteristici privind nivelul calitativ si tehnic (intelegerea nevoilor, numarul de experti, experienta acestora, logistica folosita pentru implementarea proiectului, etc) | Max15p |
| CS 3.1 Formatorii propusi in cadrul proiectului au participat (predat) in cel putin un curs de formare profesionala în domeniul pentru care sunt propuși în proiect | 5 |
| CS 3.2 Formatorii propusi in cadrul proiectului au participat (predat) in 2 cursuri de formare profesionala în domeniul pentru care sunt propuși în proiect | 10 |
| CS 3.3 Formatorii propusi in cadrul proiectului au participat (predat) in 3 cursuri de formare profesionala în domeniul pentru care sunt propuși în proiect | 15 |
| CS4 | Tematica atinge nevoile de dezvoltare rurala la care contribuie aceasta masura? | Max10p |
| Proiectul propune activitati de formare ce cuprind o tematica care este adaptată la nevoile grupului țintă identificat si prioritatile de dezvoltare rurala la care contribuie acesta masura | 10 |
| CS5 | Furnizorul de formare profesionala detine experienta in proiecte implementate in mediul rural si in relationarea cu agricultorii? | Max15p |
| CS 5.1 Furnizorul de formare profesionala deţine experiența unui proiect implementat in mediul rural si in relaționarea cu agricultorii | 5 |
| CS 5.2 Furnizorul de formare profesionala deţine experiența a doua proiecte implementate in mediul rural si in relaționarea cu agricultorii | 10 |
| CS 5.3 Furnizorul de formare profesionala deţine experiența a mai mult de doua proiecte implementate in mediul rural si in relaționarea cu agricultorii | 15 |
| CS6 |  Principiul relevantei proiectului propus raportat la specificul terioriului GAL | Max 20p |
| CS6.1 Proiectul propune doar activitati de formare profesionala | 5 |
| CS6.2 Proiectul propune atat activitati de formare profesionala, cat si actiuni demonstrative | 10 |
| CS 6.3 Proiectul propune activitati de formare profesionala, actiuni demonstrative si actiuni de informare | 20 |
|  | TOTAL | Max 100p |

**Punctajul minim admis la finanțare:** Pentru această măsură, pragul minim este de 5 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanţare nerambursabilă.

## Descrierea modalitatii de acordare a punctajului

### CS 1 - Principiul implementarii unei idei, produs, tehnologii inovatoare pentru a imbunatati un anumit sistem, produs, serviciu etc

### Proiectul include o componenta inovatoare aplicata in vederea implementarii unei idei, produs, tehnologie inovatoare care poate imbunatati un sistem, produs, serviciu

Punctarea acestui criteriu se va face numai daca in proiect sunt identificate componente inovative: in cadrul serviciilor furnizate sunt abordate componente inovatoare aplicate pentru agricultura si/sau fermieri, in vederea implementarii unei idei, produs, tehnologie inovatoare care poate imbunatati un sistem, produs, serviciu. In cazul in care proiectul nu prevede aceasta componenta inovatoare aplicata, sau daca contine idei/teorii generale/didactice, acest criteriu nu se puncteaza.

### CS 2 - Principiul protectiei mediului inconjurator in sensul prioritizarii acelor proiecte care includ actiuni ce vizeaza acest aspect

### Pentru a se acorda punctajul la acest criteriu, trebuie ca proiectul sa includa cel putin o actiune prietenoasa cu mediul inconjurator sau tematica cursului sa includa componente de protejare a mediului.

### CS 3 - Caracteristici privind nivelul calitativ si tehnic (intelegerea nevoilor, numarul de experti, experienta acestora, logistica folosita pentru implementarea proiectului, etc)

Se puncteaza in functie de numarul de cursuri de formare profesionala la care au participat (predat) formatorii propusi si pentru care sunt atasate la proiect documente justificative.

### CS 4 - Tematica atinge nevoile de dezvoltare rurala la care contribuie aceasta masura?

### Punctarea acestui criteriu se va face pe baza analizei contributiei proiectului la priorităţile de dezvoltare rurală, respectiv daca tematica cursului propus este adaptată la nevoile grupului țintă identificat si la prioritatile de dezvoltare rurala la care contribuie acesta masura.

### CS 5 – Furnizorul de formare profesionala detine experienta in proiecte implementate in mediul rural si in relationarea cu agricultorii?

Expertul verifica informatiile continute in Cererea de finantare. Punctarea acestui criteriu se va face daca furnizorul de formare profesionala detine experienta in cel putin un proiect implementate in mediul rural si in relationarea cu agricultorii.

**CS6 – Principiul relevantei proiectului propus raportat la specificul terioriului GAL**

Se puncteaza in functie de cate actiuni propune proiectul, respectiv: 1) activitati de formare profesionala,2) actiuni demonstrative si 3) actiuni de informare.

### Selectia proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, în cadrul alocarii disponibile pentru selecţie.

**În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face în ordinea următoarelor criterii: CS 5, CS 3, CS 1, CS 2, CS 6 si CS 4.**

**În situaţia în care şi în urma realizării acestei departajări, se menţine egalitatea, criteriul de selecţie pentru proiectele cu acelaşi puntaj este în ordinea cronologica a depunerii proiectelor.**

**ATENTIE! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.**

**PROCEDURA DE SELECTIE A PROIECTELOR**

**IMPORTANT! Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfașoară potrivit „Procedura de evaluare si selectie a proiectelor”, publicat pe site-ul** [**www.galsegarcea.ro.**](http://www.galsegarcea.ro/)

Procedura de selectie a proiectelor stabilita de catre GAL „SEGARCEA” are in vedere promovarea egalitatii intre barbati si femei si a integrarii de gen, prevenirea oricarei discriminari pe criterii de sex, origine rasiala sau etnica, religie sau convingeri, handicap, varsta sau orientare sexuala, dar si stabilirea unor criterii obiective in ceea ce priveste selectarea operatiunilor, care sa evite conflictele de interese, garantand ca cel putin 50% din voturile privin deciziile de selectie vor fi exprimate de parteneri care nu au statutul de autoritate publica si permitand selectia prin procedura scrisa.

Pentru fiecare sesiune se face un **ANUNŢ DE LANSARE A APELULUI DE SELECTIE** în care se vor prezenta: data lansării apelului de selecție; data limită de depunere a proiectelor; locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele; fondul disponibil; modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să‐l folosescă solicitanții; documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului; cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul; criteriile de selecție etc.

**Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse ȋn cadrul SDL**

Procesul de evaluare şi selecţie a proiectelor la nivel de GAL implica Compartimentul Administrativ, Comitetul de Selecţie a proiectelor şi Comisia de Contestaţii.

Primirea, înregistrarea, verificarea conformităţii şi eligibilităţii, verificarea criteriilor de selecţie se realizează conform Procedurii de evaluare şi selecţie a proiectelor a GAL. Compatimentul Administrativ verifica, pentru proiectele depuse la GAL, conformitatea, eligibilitatea şi ȋndeplinirea criteriilor de selecţie, prin responsabilii desemnaţi ȋn acest sens. Comitetul de Selecţie a proiectelor decide cu privire la selecţia proiectelor depuse, prin membrii stabiliti de catre organele de conducere ale GAL. Astfel, Comitetul de Selectie are minim 7 membri GAL, insa nici partenerii publici, nici un singur grup de interese nu detine mai mult de 49% din drepturile de vot, parteneri privaţi şi societatea civilă (inclusiv persoane fizice relevante) reprezinta minim 51%, iar persoanele fizice maxim 5% din total parteneri, daca va fi cazul. Entitatile provenite din mediul urban si cele din afara teritoriului GAL reprezinta maximum 25% din total membri. Fiecarui membru ii va fi stabilit un supleant.

Tabel cu componenţa Comitetului de Selecţie:

|  |
| --- |
| PARTENERI PUBLICI 42,86% |
| Partener | Functia in CS | Tip /Observatii |
| Comuna Tuglui | Membru | ADMIN / Rural |
| Comuna Cerat | Membru | ADMIN / Rural |
| Comuna Dranic | Membru | ADMIN / Rural |
| PARTENERI PRIVATI 14,28% |
| Partener | Functia in CS | Tip /Observatii |
| S.C. Euromedianews Management S.R.L. | Membru |  SRL / Rural  |
| SOCIETATE CIVILĂ 42,86% |
| Partener | Functia in CS | Tip /Observatii |
| Parohia Tuglui | Membru | UNITATE DE CULT / Rural  |
| Asociatia Europa Noastra | Presedinte | ONG/ Rural |
| Asociatia Pro Civica Oltenia | Vicepresedinte | ONG/ Rural |
| PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%) |
| Partener | Functia in CS | Tip /Observatii |
| nu este cazul |   |   |

Dacă un proiect aparține unuia dintre membrii Comitetului de Selecție, membrul nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Referitor la Comisia de Contestaţii, aceasta soluţioneaza contestaţiile, fiind formată din membri GAL diferiţi de cei ai Comitetului de Selecţie. Proiectele se inregistreaza la secretariatul GAL, ȋn cadrul apelului de selectie. Dupa principiul “4 ochi”, responsabilii din Compartimentul Administrativ verifica conformitatea proiectului şi respectarea criteriilor de eligibilitate şi completeaza Fişa de verificare a conformităţii şi Fişa de verificare a eligibilităţii. Controlul conformităţii consta ȋn verificarea Cererii de Finanţare şi anume dacă este corect completată, dacă este prezentată ȋn format tipărit şi electronic, dacă anexele tehnice şi administrative sunt prezentate in numărul de exemplare solicitate prin ghid precum şi valabilitatea acestora. Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare constă ȋn: verificarea eligibilităţii solicitantului, a criteriilor de eligibilitate, a bugetului indicativ, a Studiului de Fezabilitate/ Proiectului Tehnic şi a documentelor anexate. In situaţia ȋn care există criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, se intocmeste o Fişă de solicitare a informaţiilor suplimentare, prin care se cer solicitantului respectivele informaţii. Ulterior, pentru proiectele conforme şi eligibile, se completeaza Fişa de verificare a criteriilor de selecţie. In funcţie de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecţie prin acordarea unui număr de puncte. Comitetul de Selecţie decide ȋn ceea ce priveşte selectarea proiectelor prin „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, sunt prezenţi ȋn momentul selecţiei cel puţin 50% din parteneri, din care peste 50% din mediul privat şi societatea civilă. Comitetul de Selecţie ȋntocmeste un Raport de Selecţie intermediar pentru proiectele selectate care se publica la sediu şi pe pagina web a GAL. Beneficiarii ale căror proiecte nu au fost selectate pot depune o contestaţie iar Comisia de Contestaţii o verifica si publica pe pagina web a GAL un Raport de contestaţii ce conţine rezultatul analizării tuturor contestaţiilor prezentate. Rezultatul este adus la cunoştinţa contestatarului şi se publică totodată Raportul de Selecţie final. În Raportul de Selecţie final sunt înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Totodata GAL notifica solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie cu excepţia solicitanţilor care au fost deja notificaţi ca urmare a aprobării raportului de selecţie intermediar.Toate proiectele selectate de către GAL Segarcea sunt depuse de către un angajat al GAL la OJFIR pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului.

# SECŢIUNEA 8: VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Intensitatea sprijinului public nerambursabil va fi de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

 Valoarea sprijinului public nerambursabil nu va depasi 50.000 euro/proiect.

 Valoarea totala a proiectului nu va depasi 400.000 euro.

# SECŢIUNEA 9: COMPLETAREA, DEPUNEREA ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE

####  9.1 Completarea Cererii de Finanţare

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare, însoţită de anexele tehnice şi administrative, conform listei documentelor prezentată în cadrul acestei secțiuni, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid şi este disponibil, în format electronic, pe site‐ul GAL „SEGARCEA”.

**ATENŢIE!** Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanţare se va redacta pe calculator, în limba română.

Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard de pe site‐ul GAL „SEGARCEA”. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala a GAL „SEGARCEA”.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul Solicitantului aparține solicitantului.

####  9.2 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanţare

Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de finanţare pentru întocmirea proiectului sunt:

1. **Anexa 1 - Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului** pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;
2. **Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului**;
3. **Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare**;
4. **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii;
5. **Documente justificative** pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;
6. **Documente care să ateste expertiza experților** de a implementa activitățiile proiectului:
	1. Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus;
	2. Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect;
	3. Certificat formator SAUadeverință prin care se dovedește că este autorizat ca formator/ profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic / adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/ lector/ conferențiar/ profesor universitar;
	4. Documente care atesta finalizarea studiilor superioare cu diploma de licenta (copie);
	5. Documente justificative care atesta specializările necesare susținerii cursurilor derulate prin proiect (dupa caz);
	6. CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor si/SAU ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară ca formator în cel puțin un proiect finantat din fonduri externe nerambursabile;
	7. Adeverință/certificat/extras REVISAL orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii 5 ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul cursului pentru care sunt propuși în proiect.
7. **Documente constitutive/Documente care să ateste forma de organizare** – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.);
	* 1. Pentru ONG se va depune extras de la Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripţie teritorială îşi are sediul, documentele statutare inclusiv actele adiţionale şi hotărârile judecătoreşti de modificare (dacă este cazul), hotărârea judecătorească de înfiinţare etc.
		2. Pentru instituţiile publice se vor prezenta documente relevante privind înfiinţare instituţiei, precum şi documente din care să reiasă obiectul de activitate specific acestei achiziţii publice;
8. **Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale** emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice

Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;

b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menţioneze clar lipsa datoriilor (prin menţiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menţionate).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.

Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.

1. **Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
	1. Să fie datate, personalizate și semnate;
	2. Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
	3. Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

1. **Certificat constatator** emis conform legislației naționale în vigoare;
2. **Copia actului de identitate** a reprezentantului legal;
3. **Document de la bancă/trezorerie** cu datele de identificare ale trezoreriei /băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);
4. **Declaraţia pe propria răspundere** că solicitantul deţine sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară;
5. **Situaţii financiare** înregistrate la Administraţia Financiară – bilanţ – formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 şi n-2 (după caz), unde n este anul 2019
6. **Declaraţia pe propria răspundere** a solicitantului (Anexa 10 la Ghidul Solicitantului);
7. **Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal**
8. **Alte documente justificative**, după caz.

**ATENŢIE!** Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare.

####  9.3 Depunerea Dosarului Cererii de Finanţare

**Dosarul cererii de finanțare va fi depus de solicitanți la sediul GAL „SEGARCEA” din Podari, Strada Dunării, Nr. 37, județul Dolj, pe suport de hârtie în 2 exemplare (1 original si 1 copie) și 2 CD-uri care cuprind formatul electronic al Cererii de Finanţare şi anexele tehnice şi administrative scanate.**

Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioara dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv

„COPIE”.

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de Finanţare va fi legat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât sa nu permita detasarea si/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnatura si stampila solicitantului (semnatura, în cazul persoanelor fizice).

Dosarul Cererii de Finanare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele elemente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Titlul documentului | Nr. pagină (de la..... pâna la. ) |
| 1. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..... |  |  |
| n |  |  |

Pentru acele documente justificative originale care ramân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate, etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanţare trebuie sa conţina menţiunea „Conform cu originalul” si vor fi verificate de expertul care efectueaza verificarea conformitaţii Cererii de Finanţare.

**IMPORTANT!** Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanţare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

####  9.4 Verificarea dosarului cererii de finanţare

Verificarea cererilor de finanţare se face de către:

* GAL „SEGARCEA” şi
* OJFIR Dolj

###  Verificarea efectuată la nivel de GAL

GAL „SEGARCEA” va evalua documentele și va selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare constă în:

### Verificarea conformităţii Dosarului Cererii de Finanțare

Verificarea conformităţii se realizează la nivelul GAL conform formularului *„E1.1LGAL Fișa de verificare a conformităţii proiectului”* anexă la prezentul Ghid. Dacă în urma verificării se constată neconcordanţe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor, fără a putea fi depuse documente suplimentare.

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformităţii o singură dată, iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia. În situația în

care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanţare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens.

Dacă expertul constată că la dosarul CF există toate documentele menționate şi că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă şi se trece la etapa următoare de verificare.

Cererile de finanţare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse, cu excepția situației în care deficiențele au fost corectate ca urmare a răspunsului la solicitarea de informații suplimentare. Ulterior, expertul GAL pregăteşte notificarea solicitantului privind respingerea CF şi motivaţia respingerii.

### Verificarea criteriilor de eligibilitate

Verificarea criteriilor de eligibilitate se realizează la nivelul GAL conform *„E1.2LGAL Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate a proiectului”* anexă la prezentul Ghid.

Verificarea eligibilităţii constă în:

* verificarea eligibilitatii solicitantului;
* verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului;
* verificarea bugetului indicativ al proiectului;
* verificarea rezonabilităţii preţurilor;
* verificarea planului financiar.

### Verificarea criteriilor de selectie a proiectului

Verificarea criteriilor de selecție a proiectului se realizează la nivelul GAL conform formularului

*„E1.3LGAL Fișa de verificare a criteriilor de selecție a proiectului”* anexa la prezentul Ghid.

GAL „SEGARCEA” îşi rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar. Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori ai GAL, iar răspunsul va fi transmis în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informaţii suplimentare sunt următoarele:

* în cazul în care cererea de finanţare conţine informaţii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informaţii contradictorii în interiorul ei, ori, faţă de celelalte documente anexate Cererii de Finanţare.
* pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;
* prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respecta formatul standard (nu sunt conforme);
* dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
* în cazul în care în bugetul indicativ există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facută corect.
* corectarea erorilor de forma sesizate pe parcursul verificării Cererii de Finanțare.
* în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declaratiile pe propria raspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

**ATENȚIE!** Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

###  Verificarea la nivelul AFIR

Structurile teritoriale ale AFIR - OJFIR vor primi cererile de finanțare selectate de GAL pe măsura M1/1A . Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan‐ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non‐agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul″.

La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială (în original), pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

**ATENŢIE!** *Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale îşi rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către AFIR că este necesar.* Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori, de către entitatea la care se află în evaluare Cererea de Finanţare, iar răspunsul va fi transmis în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului E3.4L.

# SECŢIUNEA 10: CONTRACTAREA FONDURILOR

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de *Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare*. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

1. **Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului** aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);
2. **Cazierul judiciar al responsabilului legal**, în original;

### Alte documente.

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 zile.

### Modificarea Contractului de Finanţare

Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispoziţiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanţele executării proiectului s‐au schimbat începând de la data iniţială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanţare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depăşită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanţare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L ‐ ,,Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare”.

Modificările Contractului de finanțare se pot realiza prin:

* + Act adițional (formular C3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
	+ Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
	+ Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.3L) – elaborată și transmisă de CRFIR.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

1. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin act adițional:
	* Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
	* Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
	* Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de șase luni, cu maximum șase luni, fără aplicarea de penalități;
	* Prelungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
	* Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
	* Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA şi depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislaţia în vigoare;
	* Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare);
	* Alte cazuri justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în cererea de finanțare).

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare:

* + Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
	+ Bugetul indicativ actualizat propus, după caz;
	+ Alte documente care fundamentează soluţia propusă (după caz);
	+ În situaţia în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA şi astfel va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.
1. Următoarele modificări ale Contractului de finanțare se întocmesc prin intermediul Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare:
	* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
	* Schimbarea sediului social al beneficiarului;
	* Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR;
	* Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea total eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
	* Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție;
	* Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate etc.);
2. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare:
	* modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului de finanțare și/sau a anexelor;
	* modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea Instrucţiunilor de plată şi de achiziţii/prevederilor generale ale Contractului de finanțare, urmare modificării/actualizării manualului de procedură aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Beneficiarul poate depune contestație cu privire la decizia privind Actul adițional/Nota de aprobare la structurile teritoriale ale AFIR/AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile de la data primirii de către beneficiar a deciziei privind Actul adițional/Nota de aprobare. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare ‐ SECŢIUNEA I: Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (Cod manual M01‐02).

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

### Derularea Contractului de Finanţare

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanţare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate şi în baza modificărilor şi completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Sub‐măsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorităţii Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

* + Raportul de activitate intermediar și/sau final;
	+ Documentația pentru avizarea achizițiilor;
	+ Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza *Graficului calendaristic de implementare* prezentat în cadrul cererii de finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

### Verificarea pe teren a activitatilor

După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR Graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Dacă beneficiarul nu depune la OJFIR graficul actualizat în termenul menţionat, se va considera că graficul de realizare iniţial ataşat cererii de finanțare este cel în vigoare.

Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate.

Vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor. Experții din cadrul SL DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

# SECŢIUNEA 11: AVANSURILE

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă plăți în avans. În consecinţă, pentru implementarea proiectelor pe măsura M1/1A nu se acordă avans.

# SECŢIUNEA 12: ACHIZIŢIILE

Derularea procedurii de achiziţii se poate face începând cu data primirii Notificării de selecţie a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziţii) pe proprie răspundere, cu mențiunea că derularea contractului de achiziții va începe după semnarea contractului de finanțare și după avizul favorabil din partea AFIR.

### Intreaga procedură de achiziții in cadrul proiectelor finantate prin PNDR se va derula conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare disponibile pe site-ul AFIR.

Operațiunile prezente în cererea de finanțare și în fișa submăsurii în secțiunea ,,*Sume aplicabile și rate de sprijin*” pentru care sprijinul se va acorda sub forma costurilor standard și contribuției în natură nu se supun procedurii de achiziții, cu exceptia situațiilor în care aceasta este obligatorie pentru beneficiarii publici, conform legislației din domeniul achizițiilor publice.

În contextul derulării achiziţiilor private, **conflictul de interese** se defineste prin:

### Conflictul de interese intre beneficiar/ comisiile de evaluare și ofertanți:

Actionariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentantii legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administrație etc) și membrii comisiilor de evaluare:

* 1. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
	2. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administratie etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanti sau subcontractanti;
	3. sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

### Conflictul de interese intre ofertanti:

Acționariatului ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administrație etc):

* 1. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/ 2011);
	2. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administratie etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
	3. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile private - anexă la contractul de finanţare atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

* + 1. Nediscriminarea;
		2. Tratamentul egal;
		3. Recunoaşterea reciprocă;
		4. Transparenţa;
		5. Proporţionalitatea;
		6. Eficienţa utilizării fondurilor;
		7. Asumarea răspunderii.

# SECŢIUNEA 13: TERMENE LIMITĂ ŞI CONDIŢII PENTRU

**DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ**

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL și la structurile teritoriale ale AFIR, Declarația de eșalonare ‐ formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR -OJFIR.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL‐ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către OJFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la structurile teritoriale ale AFIR sau pe site‐ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info/)).

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

# SECŢIUNEA 14: MONITORIZAREA PROIECTULUI

Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată că proiectul nu mai îndeplinește unul dintre criteriile de selecție pentru care a fost acordat punctaj se va returna valoarea finanțării nerambursabile plătită până la momentul constatării și se va rezilia contractul de finanțare.

Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată că beneficiarul (liderul de parteneriat şi partenerii) nu mai îndeplinește unul dintre criteriile de eligibilitate menţionate mai jos se va returna valoarea finanțării nerambursabile plătită până la momentul constatării și se va rezilia contractul de finanțare:

* Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili;
* Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislaţia în vigoare în România;
* Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activităţi specifice domeniului de formare profesională;
* Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;
* Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare.

 **Indicatori de monitorizare:**

 -numar de proiecte sprijinite, minim 1;

-valoare cheltuieli publice efectuate, 50.000 euro;

-numar de participanti instruiti, minim 20;

-numar de proiecte care includ teme de mediu, minim 1;

-numar de proiecte care promoveaza inovarea, minim 1;

-număr de locuri de muncă create, 0.

# ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

### Cerere de finanţare

* **Anexa 1 – Buget indicativ**
* **Anexa 2 – Declaratie pe propria raspundere**
* **Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare**
* **Anexa 4 – Model de chestionar**
* **Anexa 5 – Fişa Măsurii M1/1A**
* **Anexa 6 – Acord de parteneriat**
* **Anexa 7 – Model Contract de finanţare**
* **Anexa 8 – Plafoane cheltuieli**
* **Anexa 9 – Fundamentare bugetară**
* **Anexa 10 – Declaratie pe propria raspundere a beneficiarului**
* **Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal**
* **E1.1LGAL Fișa de verificare a conformităţii proiectului si metodologia aferenta**
* **E1.2LGAL Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate a proiectului si metodologia aferenta**
* **E1.3LGAL Fișa de verificare a criteriilor de selecţie a proiectului si metodologia aferenta**